

Warszawa, dnia 13 listopada 2020 r.

Poz. 2012

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA CYFRYZACJI¹⁾**

z dnia 3 listopada 2020 r.

**w sprawie kontroli korzystania z dostępu do danych z Rejestru Dowodów Osobistych
w trybie ograniczonej teletransmisji danych**

Na podstawie art. 70 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2020 r. poz. 332, 695, 875 i 1517) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) tryb przeprowadzania kontroli korzystania z dostępu do danych w trybie ograniczonej teletransmisji danych;
- 2) wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- 3) wzór protokołu kontroli.

§ 2. Kontrolę zarządza minister właściwy do spraw informatyzacji, zwany dalej „ministrem”.

§ 3. 1. Kontrola wykonywana jest zgodnie z rocznym planem kontroli.

2. W razie potrzeby, niezależnie od rocznego planu kontroli, minister może zarządzić przeprowadzenie kontroli doraźnej.

§ 4. 1. Roczny plan kontroli sporządza dyrektor komórki organizacyjnej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw informatyzacji, właściwej do spraw kontroli, w porozumieniu z dyrektorem komórki organizacyjnej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw informatyzacji, właściwej do prowadzenia spraw związanych z udostępnianiem danych z Rejestru Dowodów Osobistych. Roczny plan kontroli zatwierdza minister.

2. Roczny plan kontroli określa:

- 1) zakres przedmiotowy kontroli;
- 2) nazwę podmiotu kontrolowanego;
- 3) przewidywany termin wszczęcia i zakończenia kontroli.

§ 5. 1. Minister wyznacza zespół kontrolny, w którego skład wchodzi co najmniej dwóch pracowników urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw informatyzacji, zwanych dalej „kontrolującymi”, wskazując spośród nich kierownika zespołu kontrolnego.

2. Kontrolujący składa ministrowi oświadczenie na piśmie o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w kontroli.

3. Wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia.

¹⁾ Minister Cyfryzacji kieruje działem administracji rządowej – informatyzacja, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Cyfryzacji (Dz. U. poz. 1716).

§ 6. 1. Kontrolujący dokumentują przebieg i wyniki czynności kontrolnych, zakładając i prowadząc w tym celu akta kontroli.

2. Akta kontroli służą wyłącznie do użytku służbowego.

3. Akta kontroli mogą być prowadzone w formie elektronicznej.

§ 7. 1. Kontrolujący sporządzają protokół z przeprowadzonej kontroli, który zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności podmiotu kontrolowanego, w tym ujawnione nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn ich powstania, zakresu, skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych.

2. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla kierownika podmiotu kontrolowanego i ministra.

3. Wzór protokołu kontroli stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.

4. W przypadku prowadzenia akt kontroli w formie elektronicznej przepisu ust. 2 nie stosuje się.

§ 8. 1. Po zakończeniu czynności kontrolnych kontrolujący podpisują protokół kontroli i przekazują protokół kierownikowi podmiotu kontrolowanego, a w razie nieobecności kierownika – osobie pełniącej jego obowiązki, wyznaczając jednocześnie 7-dniowy termin, od dnia otrzymania protokołu, do złożenia podpisu.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu lub osoba pełniąca jego obowiązki może wnieść do protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia w terminie, o którym mowa w ust. 1.

3. W przypadku zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń do protokołu kontroli kontrolujący są obowiązani dokonać ich analizy i, w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne.

4. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń kontrolujący zmieniają lub uzupełniają odpowiednią część protokołu.

5. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kierownik zespołu kontrolnego uzupełnia protokół kontroli o pisemne stanowisko ministra, w którym są wskazane przyczyny nieuwzględnienia zastrzeżeń.

6. Zmieniony lub uzupełniony w wyniku czynności, o których mowa w ust. 3, protokół kontroli bądź protokół kontroli wraz ze stanowiskiem, o którym mowa w ust. 5, przekazuje się kierownikowi podmiotu kontrolowanego lub osobie pełniącej jego obowiązki w celu jego podpisania i zwrotu kontrolującemu podpisanego protokołu.

7. Kierownik kontrolowanego podmiotu lub osoba pełniąca jego obowiązki może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając ministrowi pisemne wyjaśnienie tej odmowy w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli. O odmowie podpisania protokołu kontroli kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

8. Odmowa podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub osobę pełniącą jego obowiązki nie stanowi przeszkody do wystąpienia do ministra z wnioskiem, o którym mowa w § 9.

9. W przypadku prowadzenia akt kontroli w formie elektronicznej protokół kontroli podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym.

10. W przypadku prowadzenia akt kontroli w formie elektronicznej czynność dokonana w formie elektronicznej jest równoważna czynności dokonanej w formie pisemnej.

§ 9. W przypadku stwierdzenia niespełnienia warunków, o których mowa w art. 68 ust. 3 lub ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych, w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, kierownik zespołu kontrolnego występuje do ministra z wnioskiem o wydanie decyzji, o której mowa w art. 71 tej ustawy.

§ 10. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 16 listopada 2020 r.²⁾

Minister Cyfryzacji: *wz. M. Zagórski*

²⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 października 2011 r. w sprawie kontroli korzystania z dostępu do danych z Rejestru Dowodów Osobistych w trybie ograniczonej teletransmisji danych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1004), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia na podstawie art. 75 ustawy z dnia 14 maja 2020 r. o zmianie niektórych ustaw w zakresie działań osłonowych w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz. U. poz. 875 i 1086).

Załączniki do rozporządzenia Ministra Cyfryzacji
z dnia 3 listopada 2020 r. (poz. 2012)

Załącznik nr 1**WZÓR UPOWAŻNIENIA DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI**

....., dnia

.....
(nazwa i adres organu zarządzającego kontrolę)

Upoważnienie nr ...

Na podstawie art. 69 ust. 3 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych oraz w związku z § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 3 listopada 2020 r. w sprawie kontroli korzystania z dostępu do danych z Rejestru Dowodów Osobistych w trybie ograniczonej teletransmisji danych

upoważniam

Pana/Panią
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe lub funkcja)

legitymującego(-cą) się legitymacją służbową/dowodem osobistym

do przeprowadzenia kontroli
(oznaczenie kontroli – wskazanie daty wszczęcia i daty przewidywanego zakończenia kontroli)

W
(nazwa i adres kontrolowanego podmiotu)

.....
(zakres przedmiotowy i okres objęty kontrolą)

Pouczenie

Prawa i obowiązki podmiotu kontrolowanego:

- ustalenie z organem kontroli innego terminu kontroli, jeżeli działalność przedsiębiorcy jest objęta kontrolą innego organu – zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców,
- łączny czas trwania wszystkich kontroli podmiotu kontrolowanego w jednym roku kalendarzowym, stosownie do art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, nie może przekraczać 12 albo 18, albo 24, albo 48 dni roboczych, w zależności od kategorii przedsiębiorcy,
- uczestniczenie przedsiębiorcy w czynnościach kontrolnych lub pisemne wskazanie przez niego osoby upoważnionej, w szczególności w razie nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy, stosownie do art. 50 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców,
- prowadzenie książki kontroli i udostępnienie jej kontrolującemu oraz przechowywanie upoważnień i protokołów kontroli na zasadach określonych w art. 57 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców,
- dokonywanie wpisu do książki kontroli informacji o wydaniu decyzji, o której mowa w art. 71 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych,
- udzielanie na żądanie kontrolujących pisemnych wyjaśnień,

- umożliwienie przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy w czasie kontroli dokonywanej przez inny organ, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców,
- umożliwienie przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy w przypadkach, o których mowa w art. 55 ust. 2 i art. 61 pkt 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców,
- okazywanie dokumentów i urządzeń, o których mowa w art. 69 ust. 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych,
- zapewnienie warunków i środków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, w tym swobodnego dostępu do pomieszczeń.

Niniejsze upoważnienie jest ważne za okazaniem legitymacji służbowej lub dowodu osobistego kontrolującego.

Ważność upoważnienia upływa z dniem

.....
(okrągła pieczęć organu zarządzającego kontrolę)²⁾

.....
(pieczętka imienna i podpis osoby
wydającej upoważnienie)¹⁾

Ważność upoważnienia przedłuża się do dnia

.....
(okrągła pieczęć organu zarządzającego kontrolę)²⁾

.....
(pieczętka imienna i podpis osoby
przedłużającej upoważnienie)¹⁾

¹⁾ W przypadku sporządzenia upoważnienia w formie elektronicznej kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty.

²⁾ Nie dotyczy upoważnienia sporządzonego w formie elektronicznej.

WZÓR PROTOKOŁU KONTROLI

.....
(nazwa i adres komórki zarządzającej kontrolę)

Nr akt kontroli , dnia

Protokół kontroli

Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego:

.....
.....

Osoby przeprowadzające kontrolę (imię i nazwisko, stanowisko lub funkcja, nr upoważnienia do przeprowadzenia kontroli):

- 1.
- 2.
- 3.

Kierownik podmiotu kontrolowanego oraz inne osoby uczestniczące w czynnościach kontrolnych ze strony tego podmiotu (imię i nazwisko, stanowisko lub funkcja):

.....
.....
.....

Przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą:

.....
.....
.....

Opis stanu faktycznego ustalonego w wyniku kontroli, w tym ujawnionych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, zakresu i skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych:

.....
.....
.....
.....
.....

Pouczenie o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole oraz prawie odmowy podpisania protokołu:

.....

.....

.....

.....

Wzmianka o doręczeniu egzemplarza protokołu kierownikowi podmiotu kontrolowanego:

.....

.....

.....¹⁾
(pieczętki imienne i podpisy kontrolujących)¹⁾

.....
(pieczętka imienna i podpis kierownika podmiotu kontrolowanego
lub osoby pełniącej jego obowiązki)¹⁾

W przypadku odmowy podpisania protokołu – wzmianka o tym fakcie:

.....

.....

.....

¹⁾ W przypadku sporządzenia protokołu w formie elektronicznej kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty.